

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 70 города Ставрополя

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 70

_____ Е.С. Шаповалова

**«Дорожная карта»
по реализации целевой модели наставничества
педагогических работников**

**МБДОУ д/с № 70
на 2022 – 2023 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Срок	Ответственный
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Май - июнь 2022 г	Заведующий Зам. зав. по УВР старший воспитатель
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ДОУ	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов: – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников» – Положение о системе наставничества педагогических работников – Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. – Назначение кураторов внедрения Целевой модели наставничества – приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью (по объектам). – подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.	до 01.09.2022 г.	Заведующий Зам. зав. по УВР старший воспитатель
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МДОУ	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве сотрудников ДОУ. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества: «педагог»-«педагог», «руководитель» – «педагог».		Заведующий Зам. зав. по УВР старший воспитатель
2	Формирование банка наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы.	В течении года	Зам. зав. по УВР старший воспитатель

		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Май – июнь	
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Май – июнь	Зам. зав. по УВР старший воспитатель
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Май – июнь	Зам. зав. по УВР старший воспитатель
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих у потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2. Разработка персонализированных программ наставничества баз для каждой пары/группы. 3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	В течение учебного года	Зам. зав. по УВР старший воспитатель
		Обучение наставников для работы наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Провести обучение наставников в форме консультаций и практикумов.	август	Зам. зав. по УВР старший воспитатель
5	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.		Зам. зав. по УВР старший воспитатель
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества» с указанием педагогов- наставников и наставляемых педагогов 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	август	Заведующий Куратор наставнических пар

6	Организация осуществления работы наставнических пар /групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1.Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого 5.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	В течение учебного года	Куратор наставнических пар,
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Декабрь	Куратор наставнических пар,
7.	Завершение персонализированных программ наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1.Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование-мониторинг личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества - . Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Май	Куратор наставнических пар, наставник, наставляемый
		Мотивация поощрения наставников	1.Благодарственные письма 4.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ.	Май	Заведующий Зам. зав. по УВР
		Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты на всех этапах на сайте учреждения и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ДОУ.	В течение учебного года	заместитель Зам. зав. по УВР